

KÖNÜL NƏCƏFOVA

ADPU

Təbriz küçəsi

najafova.konul1982@gmail.com

BEYNƏLXALQ İŞGÜZAR YAZIŞMALARIN DİL XÜSUSİYYƏTLƏRİ

Xülasə

Beynəlxalq işgüzar yazışmalar zamanı uyğun dil qanunauyğunluqlarına riayət etmək vacib şərtlərdəndir. İşgüzar yazışmaların dil xüsusiyyətlərindən bəhs edərkən morfoloji, leksik, qrammatik xüsusiyyətlər diqqət çəkir. Rəsmi işgüzar üslubda uzun müddət köhnəlmiş sözlərdən istifadə olunur. Azərbaycan və ingilis dillərində işgüzar üslubda ümumi və xüsusi isimlərdən, idarə, təşkilat, şəxs adlarından və soyadlarından istifadə olunur. Bu da onun morfoloji xüsusiyyətlərini səciyyələndirir.

Qeyd edək ki, işgüzar üslub digər üslublardan onunla fərqlənir ki, burada sırf bu üsluba aid sözlər, terminlər işlədilir. İngilis dilində də bu hala rast gəlinir. Məsələn: The sides, fundamental objectives, transactions və s. İşgüzar üslubun digər xüsusiyyəti ondan ibarətdir ki, burada məcazlardan, epitetlərdən, frazeoloji birləşmələrdən və s. istifadə olunmur. Yalnız sabit söz birləşmələrindən istifadə etmək mümkündür. Məsələn: qüvvəyə minmək, məsuliyyət daşımaq və s. Müasir ingilis dilində də analoji hal diqqət çəkir. İşgüzar üslubda mücərrəd isimlərdən istifadəyə də rast gəlik. Belə ki, qanunvericilik aktlarında istifadə edilən cəza, cinayət, şikayət və s. kodexlərin həyata keçirilməsində mücərrəd isimlər işlədilir.

Onu da qeyd edək ki, bu cür isimlər əksər hallarda mətnlərin giriş hissəsində və ya təsvir məqamlarında yer alır. İşgüzar yazışmalar zamanı sənədlərdə “hər şeydən əvvəl”, “baxmayaraq ki”, “bununla əlaqədar olaraq” və s. söz və ifadələrdən istifadə olunur. Məsələn: “baxmayaraq ki”, “bununla əlaqədar olaraq” və s. söz və ifadələri feli bağlama tərkibi olaraq, məktubların mətninin təşkilində mühüm rol oynayır. Müasir ingilis dilində buna müvafiq olaraq, “first of all,” “I think,” “generally saying” kimi parantezaların müdaxiləsi məktub tərtibatında seçilir.

Müasir təşkilatlarda məktublara verilən tələblər sırasında onun oxuyana aydın olması, məlumatların dəqiqlik prinsipinin qorunması, məntiqi cəhətdən tutarlı olması, ən əsası da dağınıq şəkildə deyil, yığcamlılığı vacib şərtlərdəndir. Lakin burada bir məsələni də qeyd etmək yerinə düşərdi. Belə ki, telefon zəngi ilə məlumatın ötürülməsi kifayət edərsə, bu zaman işgüzar məktubların yazılmasına ehtiyac qalmır. İşgüzar məktubları yazarkən bir səhifə nəzərdə tutulmalıdır. Əgər məktubun həcmi müəyyən səbəblərdən bir səhifəni aşarsa bu zaman birinci səhifə istisna olmaqla qalan səhifələr ərəb rəqəmləri ilə nömrələnəlməlidir. Bundan əlavə, bu məktublar xüsusi nəzərdə tutulmuş blanklarda yerləşdirilir. Onların üst səthində şirkətə dair emblem

olmalı, ad tam şəkildə yazılmalı, poçtun ünvanı qeyd edilməli, telefonlar və bank rekvizitləri aydın şəkildə qeyd olunmalıdır. Məzmun baxımından yazı üçün nəzərdə tutulmuş bu kağızlarda da sənədləşdirmə həyata keçirilə bilər. Onlar adətən əllə yazılmaz. İşgüzar məktublardan bəzi vacibləri bükülmür. Onlar iri həcmli zərflərdə göndərilir. Bundan başqa, iri şirkətlərin özlərinə məxsus xüsusi tərtibatda şəffaf pəncərəcikləri olan zərfləri olur. Bu cür zərflərdə ünvanlar göstərilir. Ümumilikdə, məktublar işgüzar yazışmalarda ən vacib sənədlərdən hesab olunur. Məktubda müraciət hissəsinin olması vacib elementdir. Bu zaman məktub yazılan şəxsin adı, soyadı göstərməlidir.

Açar sözlər: strategiya, şifahi nitq, kontekst.

Qeyd etmək lazımdır ki, nitqi təşkil edən cümlələr bir-birindən fərqlənən müxtəlif məqsədlərlə işlədilir. Sənədlərdə cümlələrin bir qismində əşya və hadisələr haqqında məlumat verilir; bir fikir ya təsdiq, ya inkar edilir. Başqa bir qrup cümlədə heç bir məlumat verilmir, əksinə danışan müəyyən məsələ ətrafında başqasından məlumat almaq, öz fikrini tamamlamaq, dəqiqləşdirmək məqsədilə həmin cümlələrdən istifadə edir, digər bir qrup cümlələrdə istək, arzu və s. ifadə edir. Aparılan təhlil göstərir ki, leksik sözlər məna yükü və informativliyinin dərəcəsinə görə qrammatik sözlərdən fərqlənir. Bu fərq də onların cümlədə (söyləmlərdə) vurğulu və vurğusuz olması, eləcə də intonasiya qrupunun mərkəzinə (fokusunu) öz üzərinə götürməsi ilə şərtlənən amil kimi özünü göstərir. Digər tərəfdən, qrammatik sözlər ünsiyyətdə tez-tez təkrar olunduğundan onlar bir növ köhnə, artıq dinləyiciyə məlum olan informasiyaların daşıyıcısı kimi çıxış edir. Bu xüsusiyyət də onların yazılı ünsiyyət prosesində müəyyən elementlərin distribusiyasına təsir göstərir.

Qeyd edək ki, leksik sözlərin də yazılı ünsiyyətdə təkrarına yol verilir. Bu halda onlar da köhnə məlumatın daşıyıcısı kimi kənarda qalır. Bütün bu xüsusiyyətlər cümlələrin müxtəlifləşməsinə səbəb olur. Əsasnamələr təşkilatların bütün struktur bölmələrinin hüquqi aktların normalarına necə riayət etməsinə nəzarət edir. Əsasnamələrdə obrazlı cümlələrdən, emosional ifadələrdən istifadə olunmur. Əsasnamədə bütün dövlət sənədlərində olduğu kimi, xüsusi isimlər böyük hərflərlə qeyd edilir. Buraya qədər deyilənlərdən aydın olur ki, dil faktı olan cümlə kommunikasiya prosesi zamanı nitq vahidi söyləm kimi çıxış edir. Bu isə digər qrammatik vasitələrlə bərabər, həm də intonasiya vasitəsilə həyata keçirilir. Düzgün seçilmiş söz və ifadələr sənədi sanki canlandırır, onun kommunikativ vahid kimi formalaşmasına xidmət edir. Müasir təşkilatlarda yayılmış sənəd nümunələrindən ən çox yayılanlardan biri də protokollardır. Protokollar da əksər sənədlər kimi obrazlı, emosional yazılmamalı, xüsusi tərtibat qaydalarına tabe olmalıdır. Nitqimizin canını təşkil edən ayrı-ayrı söz və ifadələr var ki, onlar öz-özlüyündə ünsiyyətin tələblərinə tam cavab vermir. Belə vahidlər, yəni qrammatik baxımdan tam və müstəqil cümlə kimi özünü göstərə bilməyən vahidlər, məhz sənədlərin dili vasitəsilə predikativlik xüsusiyyəti kəsb edir

və nitq prosesində müəyyən rol oynayır. Müasir ingilis dilində də Azərbaycan dilində olduğu kimi protokolların dil xüsusiyyətlərinə nəzər salarkən fellərin məchul növdə yazıldığını görmək mümkündür. Beynəlxalq işgüzar yazılar zamanı cümlənin struktur-intonasiya təhlilində sözlərin cümlə konturunda tutduqları mövqelərlə mənə çəkiləri arasındakı qarşılıqlı asılılıqları nəzərə almaq lazımdır. Müxtəlif semantik sıçrayışlar kommunikativ cəhətdən müxtəlif tipik quruluşa malik cümlələr işgüzar yazışmalar zamanı vacib amillərdəndir. Bu da işgüzar yazışmalarda dildən istifadənin müxtəlif forma və növlərini şərtləndirir. Onlar cümlənin əvvəlində, ortasında gələrək, özlərinə məxsus rəngarəngliyə malik olurlar. Sözü gedən məsələnin ciddi şəkildə tədqiq edilmədiyini qeyd etməklə bərabər, onu da qeyd etmək lazımdır ki, hətta xüsusi, ixtisas-yönlü akademik mətnlərin təhlilini apararkən nəticələr çıxarılmalıdır [5, s.19].

Qeyd edilməlidir ki, mətnə tam şəkildə ifadə olunmayan mənalar mətni qəbul edənin öz ton və ətraf aləm və yaxud situasiya haqqında bilikləri sayəsində aşkar edilir. Mətnin qəbulunda eksplisit və implisit biliklər, görmə, eşitmə semantik obrazlara çevrilərək anlaşılar. Belə ki, mətnin elementlərindən maddiləşmiş eksplisit biliklər hafizənin köməyi ilə daha tez anlaşılar. Semantik obrazlar adətən implisit biliklərdə səslənir [4, s. 33].

Beləliklə, beynəlxalq yazışmalar zamanı məlumatın ötürülməsinin əlaməti, nişanı onun vahidlərinin müxtəlif səviyyələrdə (fonem, morfem, leksem, frazem, cümlə-propozem, tekstem, mətn-diskurs) çoxlu sayda struktur (quruluş formaları) nümayiş etdirməsidir. Belə ki, dil vahidləri hər bir səviyyədə müxtəlif linqvistik funksiyalar ifadə edə bilər. Bunlar özünü işgüzar yazışmaların dil xüsusiyyətlərində də bariz şəkildə göstərir. Sözü gedən prosesdə yazılan mətnlərin müntəzəm olaraq sonrakı işlərlə müqayisə edilməsi bu işdə olan irəliləyişi, o cümlədən dil sahəsində qazandıqları bilik, vərdiş və bacarıqların səviyyəsini təyin etməyə imkan verir.

Beləliklə, əldə edilmiş nailiyyətlərin işçilər tərəfindən dərk edilməsi, onlarda inam yaradır və dili məhz bu istiqamətdə öyrənməyə onlarda maraq və həvəsin yaranmasına səbəb olur. Nailiyyəti görməklə bərabər, bu yoxlama üsulu yəni müqayisəli təhlil üsulu hələ də problem, çətinliklər yaradan səhvlərin törədilməsinə səbəb olan sahələri aydın şəkildə görməyə real imkan yaradır.

Beynəlxalq yazışmalar zamanı informasiyanın strukturlaşması müəyyən prosedur qaydaların ardıcılığını özündə ehtiva edir. Belə ki, mətni göndərən şəxs, ilk növbədə, lüğət tərkibindən lazımı sözləri seçməli, sonra sintaktik səviyyədə söz birləşməsi və cümlə quruculuğu ilə məşğul olmalı və nəhayət, hər iki səviyyənin mətnə necə işlədilə bilməsini müəyyənləşdirməlidir. Bu zaman bir çox linqvistik, psixoloji, sosial, mədəni və digər amillər həmin seçimə təsir edir [5, s.24].

Beləliklə, beynəlxalq işgüzar yazışmaların dili müəyyən qayda və qanunlara tabe olsa da öz rəngarənglikləri, nümayiş etdirdikləri “dil performansları” ilə diqqət çəkir.

Ədəbiyyat

1. Bloomfield J. Language, New York: George Allen, Unwin LTD, 1933, 553 p.
2. Ewer, J.R. Hughes-Davies, E. "Further notes on Developing an English Programme for Students of Science and Technology" in Swalls (ed., 1985), pp.34-45
3. Francis Katamba. Morphology. London: Macmillon Press, 1993, 90 p.
4. Firth J.R. Papers in Linguistics. London: Oxford, 1957, 189 p.
5. Friesch C. Meaning and Linguistic Analysis Language. 1954-vol, 30-№ 1- pt 1.
6. George Yule, The study of language, London: Cambridge, 1996, 307 p.

K. Najafova

The linguistic characteristics of international business writings
Summary

The article deals with the linguistic characteristics of international business writings. In communicative activities, the criterion of success is whether the learner gets the message across. In everyday communication, spoken exchanges take place because there is some sort of information gap between the participants. Communicative output activities involve a similar real information gap. In order to complete the task, students must reduce or eliminate the information gap. In these activities, language is a tool, not an end in itself. In a balanced activities approach, the teacher uses a variety of activities from these different categories of input and output. Learners at all proficiency levels, including beginners, benefit from this variety; it is more motivating, and it is also more likely to result in effective language learning. Students often think that the ability to speak a language is the product of language learning, but speaking is also a crucial part of the language learning process. While analyzing great attention was given to the facts taken from the literature. One of the important goals of the article is to detect and find out the reasons of literature. The author emphasizes its role in methodology. Since its emergence this notion caught the attention. New researches appeared. It is noted that this gives us more power to understand the process clearly. At that time we use the language more competently. Moreover, each text is unique in regard of the structure of the text, its genre, vocabulary, and language. Several factors influence a reader's interaction: how easy the text is to read, how accurately it follows the conventions of its genre or structure, the language it is written in, and even the type and the size of font. Reading is thinking cued by written language. Effective readers locate the basic information from the text. Literal comprehension is needed when reading fiction as well as when reading non-fiction. In fiction, a reader has to identify the characters and follow the events of the story. In non-fiction, a reader needs to comprehend the topic, learn new facts related to it, and be able to find and remember important information. However, mature

comprehension includes generalisation beyond the characters and the events of the story to the people and the events in real life.

Key words : strategy, oral speech, context

К. Наджафова

Лингвистические характеристики международных рабочих писем
Резюме

В данной статье рассматриваются вопросы лингвистические характеристики международных рабочих писем. Азербайджан обрел статус независимого государства, и его всесторонние связи развиваются и укрепляются. Сегодня в нашей стране существует настоятельная потребность в изучении иностранных языков. Внедрение новых идей в практику преподавания очень важно и актуально в нашей ситуации, так как владение языком сегодня является одним из необходимых условий для профессионального развития, и изучающие язык стремятся к овладению английским языком как средством общения. В данной ситуации необходимо владеть речевыми умениями на довольно высоком уровне, достаточном для того, чтобы иметь возможность делиться опытом и обмениваться идеями с коллегами и партнерами.

Говоря знания преподавателей языка должны носить активный характер. Они должны быть готовы применить их, интерпретировать и адаптировать их применительно к конкретным ситуациям обучения и согласно интересам и потребностям своих студентов. Учителя языка должны знать, как язык функционирует в процессе речевой коммуникации, и как успешно использовать его, чтобы быть понятыми как носителями языка, так и людьми, которые таковыми не являются. В подобном контексте весьма существенным является подлинность используемых в процессе обучения языка текстовых материалов. Соответственно, в процессе обучения необходимо использовать реальные тексты и истории из реальной жизни, а не созданные писателями и зачастую не имеющие ничего общего с реальной действительностью и реальными условиями использования языка рассказы.

Ключевые слова: стратегия, устная речь, контекст

Redaksiyaya daxil olma tarixi: 20.09.2019

Çapa qəbul olunma tarixi: 01.11.2019

Filologiya üzrə fəlsəfə doktoru, dosent Zenfira Quliyeva tərəfindən çapa
təvsiyə olunmuşdur